

様式第8付表1

申請書・実績報告書と同じ事業名を記載してください。

申請書と同じ期間を記載してください(但し、変更があった場合はその期間)。

事業実施内訳書

事業名	
事業実施期間	
事業計画 (申請時) (変更申請した場合は変更承認後の計画)	<p>(例)</p> <p>〇〇〇〇のための研修会</p> <p>① 開催日時：令和〇年〇月〇日〇時</p> <p>② 開催場所：〇〇〇公民館</p> <p>③ 参加者数：〇〇人予定</p> <p>④ テーマ： 〇〇〇</p> <p>⑤ 講師：〇〇大学教授 〇〇〇〇</p> <p>⑥ その他</p>
事業実績	<p>(例)</p> <p>〇〇〇〇のための研修会</p> <p>① 開催日時：令和〇年〇月〇日〇時</p> <p>② 開催場所：〇〇〇公民館</p> <p>③ 参加者数：〇〇人</p> <p>④ テーマ： 〇〇〇</p> <p>⑤ 講師：〇〇大学教授 〇〇〇〇</p> <p>⑥ その他</p> <hr/> <p>(計画との相違理由)</p>
事業の効果	<p>1 〇〇〇〇〇〇〇〇</p> <p>2 〇〇〇〇〇〇〇〇</p> <p>・</p> <p>・</p> <p>・</p>
自己評価	<p>1 〇〇〇〇〇〇〇〇</p> <p>2 〇〇〇〇〇〇〇〇</p> <p>・</p> <p>・</p>
添付資料 (例)	<p>①報告書等の成果品 ②参加者アンケートの集計結果</p> <p>③リーフレット、チラシ等 ④写真、新聞切抜き等 ⑤その他</p>

申請書(又は変更承認申請書)に記載した事業の項目・内容を記載してください。

申請書(又は変更承認申請書)に記載した事業の項目・内容を具体的(いつ、どこで、何を、誰に、どのくらい、どのように、など)に記載してください。

事業実績が申請書(又は変更承認申請書)の事業から変更があった場合は、その理由を記載してください(変更がなければ空欄)。

事業を実施した結果どのような効果があったか等について箇条書きで記載してください。

事業の目的が達成されたのか、予測した効果が得られたのか、今後どのように展開していくのか等を箇条書きで記載してください。